|  |
| --- |
| **Consultant ou consultante en expertise opérationnelle (PM-04)** |
| Processus externe |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Qualifications essentielles** | | |
|  | | | **Études** | | |
| **Obligatoire** | | | * Diplôme d'études secondaires ou les alternatives approuvées par l’employeur (une note satisfaisante au test de la CFP approuvé comme alternative au diplôme d'études secondaires; ou un agencement acceptable d'études, de formation et (ou) d'expérience) | | |
|  | | | **Expérience** | | |
| **Choix obligatoire** | | | * Expérience de l’élaboration ou de la mise en œuvre d’initiatives visant à améliorer les services offerts aux clients   **OU**   * Expérience récente et appréciable de l’élaboration ou de la mise en œuvre d’initiatives visant à améliorer les services offerts aux clients | | |
| **Choix obligatoire** | | | * Expérience de l’analyse de situations complexes et de la formulation de recommandations   **OU**   * Expérience récente et appréciable de l’analyse de situations complexes et de la formulation de recommandations | | |
| **Choix obligatoire** | | | * Expérience de la formulation d'avis et de conseils à l'intention du personnel ou de la direction   **OU**   * Expérience récente et appréciable de la formulation d'avis et de conseils à l'intention du personnel ou de la direction | | |
|  | | | **Connaissances** | | |
| **Obligatoire** | | | * Connaissance de nos activités | | |
|  | | | **Capacités et qualités personnelles** | | |
| **Obligatoire** | | | * Communication (orale) * Communication (écrite) * Réflexion stratégique et analytique * Évaluation et amélioration des services * Fiabilité * Influence | | |
|  | | | **Compétence dans les langues officielles** | | |
| **Choix obligatoire** | | | * Anglais essentiel * Français essentiel * Anglais ou français essentiel * Bilingue impératif – Niveau : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Bilingue non impératif – Niveau : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | | | | **Qualifications constituant un atout** |
|  | | | | | **Études** |
| **Choix facultatif** | | | | | * Un [grade](https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/dotation/normes-qualification/centrale.html#Dipl) d'un [établissement d'enseignement postsecondaire reconnu](https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/dotation/normes-qualification/centrale.html#eepr) dans \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (le ou la gestionnaire doit préciser le programme) |
|  | | | | | **Expérience** |
| À la section Qualifications constituant un atout, on peut utiliser l’un ou l’autre des qualificatifs suivants en ce qui a trait à l’expérience du candidat : **Expérience**; **Expérience fructueuse**; **Expérience récente**; **Expérience récente et fructueuse**; **Expérience appréciable**; **Expérience appréciable et fructueuse**; **Expérience récente et appréciable**; **Expérience récente, appréciable et fructueuse**. Pour de plus amples renseignements sur les qualificatifs, consultez le Guide de l’utilisateur : Énoncé normalisé des critères de mérite et des conditions d’emploi. |
| **Choix facultatif** | | | | | * de l’utilisation de la technologie (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (préciser l’application) * de la présentation d’exposés à des groupes * de l’élaboration ou de la présentation de trousses de formation * de la consultation * de la planification et de l’organisation d’événements * de la formulation d’avis et de conseils concernant les programmes, les services ou les politiques du gouvernement ou d’un organisme du secteur public ou privé * de la surveillance et de l’évaluation de programmes ou de services * de la formulation d'avis et de conseils à l'intention du personnel ou de la direction * de la coordination d’équipes de projet ou de groupes de travail * de l’établissement et de l'entretien de rapports professionnels axés sur la collaboration avec des partenaires et des intervenants de l'interne ou de l'extérieur * de l'élaboration de méthodes, de produits, de solutions technologiques ou de procédés nouveaux ou améliorés ainsi de la coordination de leur mise en œuvre * de l’élaboration ou de la mise en œuvre d’initiatives visant à améliorer les services offerts aux clients * de l’analyse de situations complexes et de la formulation de recommandations en ce qui a trait à la prestation des services et à l’exécution des programmes * de l’analyse de situations complexes et de la formulation de recommandations * de la recherche analytique * de l’application des principes et des pratiques de gestion de projet * de la gestion de projets * de l’analyse des besoins en matière de formation et de l’élaboration ou de la validation de programmes de formation * de la direction ou de l’animation de groupes de travail dont les intérêts diffèrent * de l’animation d’ateliers * de la préparation de documents écrits tels que des notes d’information, des réponses aux demandes de renseignements à l’intention du ou de la Ministre ou des rapports de recherche |
| **Choix facultatif pour les Services aux citoyens** | | | | | * de la prestation des services offerts par le gouvernement * de la collaboration avec différents groupes de clients, notamment les Autochtones, les jeunes, les personnes âgées, les nouveaux arrivants et les personnes handicapées |
| **Choix facultatif pour les Services de traitement et de paiement** | | | | | * du traitement des prestations du gouvernement * de l'application de la législation ou des politiques |
| **Choix facultatif pour les Services d’intégrité** | | | | | * de l’application des programmes, des pratiques, des principes et des outils du service des opérations d’intégrité d’un organisme du gouvernement ou d’une organisation du secteur privé * des principes de base et des outils liés aux pratiques de bureau et aux méthodes comptables * des procédures judiciaires et en salle d'audience pertinentes * de l'élaboration de méthodes, de produits, de solutions technologiques ou de procédés nouveaux ou améliorés ainsi de la promotion de leur mise en œuvre * de l’analyse, de l’expérimentation et de la mise en place d’applications de systèmes * de la réalisation d’enquêtes |
| **Choix facultatif pour les Programmes de marché de travail de développement social** | | | | | * de la collaboration avec différents groupes de clients, notamment les Autochtones, les jeunes, les personnes âgées, les nouveaux arrivants et les personnes handicapées * de la négociation ou de la mise en place de programmes de financement locaux et régionaux * de l’application des théories et pratiques en matière de développement communautaire et social * de la collaboration avec les intervenants du marché du travail et les prestataires de services gouvernementaux et communautaires |
|  | | | | | **Connaissances** |
| **Choix facultatif** | | | | | * Connaissance des priorités de Service Canada * Connaissance des stratégies liées aux segments de clientèle |
| **Choix facultatif pour les Services aux citoyens** | | | | | * Connaissance des services offerts par Service Canada |
| **Choix facultatif pour les Services de traitement et de paiement** | | | | | * Connaissance du processus d’évaluation et de calcul des demandes de prestations d’assurance-emploi (A-E) * Connaissance du processus de règlement des demandes d’assurance-emploi (A-E) * Connaissance des prestations du Régime de pension du Canada (RPC) et des prestations des services * Connaissance des prestations de la Sécurité de la vieillesse (SV) et de la prestation des services * Connaissance du traitement spécialisé de Service Canada |
| **Choix facultatif pour les Services d’intégrité** | | | | | * Connaissance du processus d’évaluation et de calcul des demandes de prestations d’assurance-emploi (A-E) * Connaissance du processus de règlement des demandes d’assurance-emploi (A-E) * Connaissance des prestations du Régime de pension du Canada (RPC) et des prestations des services * Connaissance des prestations de la Sécurité de la vieillesse (SV) et de la prestation des services * Connaissance du traitement spécialisé de Service Canada * Connaissance du Registre des numéros d'assurance sociale (RNAS) * Connaissance du programme des Opérations d'intégrité (OI) ainsi que les pratiques et les outils du Ministère * Connaissance des principes de base et des outils liés aux pratiques de bureau et aux méthodes comptables * Connaissance des procédures judiciaires et en salle d'audience |
| **Choix facultatif pour les Programmes de marché de travail de développement social** | | | | | * Connaissance des programmes de financement régionaux et locaux du ministère * Connaissance des lois fédérales et provinciales et des politiques ayant une incidence sur les programmes de financement du ministère * Connaissance des théories et pratiques en matière de développement communautaire et social * Connaissance du marché du travail, des questions sociales et des facteurs économiques qui ont une incidence sur la situation du marché du travail * Connaissance du marché du travail régional et des prestataires de services gouvernementaux et communautaires |
|  | | | | | **Capacités** |
| **Choix facultatif** | | | | | * Consultation * Habiletés à faire des exposés * Planification et organisation * Utilisation de la technologie * Réseautage |
|  | | | | | **Qualités personnelles** |
| **Choix facultatif** | | | | | * Attitude axée sur le client * Évolution et apprentissage * Sens de l'initiative * Attitude positive * Travail d'équipe |
|  | | | | | **Attestation professionnelle** |
| **Choix facultatif** | | | | | * Accréditation relative à la formation |
| **Choix facultatif pour les Services d’intégrité** | | | | | * Accréditation en contrôle de la qualité |
|  | | **Exigences opérationnelles** | | | |
| **Choix facultatif** | | * Consentir à faire des heures supplémentaires, et être en mesure de le faire * Consentir à voyager pendant de longues périodes et être en mesure de le faire * Consentir à voyager et être en mesure de le faire | | | |
|  | **Besoins de l'organisation** | | | | |
| **Choix facultatif** | * Aux fins de l'établissement d'un effectif représentatif, la sélection pourrait se limiter aux candidats qui auront déclaré volontairement (au moment de la candidature) être : * membre d’un groupe de minorité visible * Autochtones * personnes handicapées * une femme | | | | |
|  | | | | **Conditions d'emploi** | |
|  | | | | **Fiabilité et sécurité** | |
| **Obligatoire** | | | | * Cote de fiabilité | |